

Số: 707/TB-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO

Về kết luận một số nội dung trong cuộc họp Ban Giám hiệu và Trưởng đơn vị, đoàn thể của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Vào lúc 08 giờ 00 phút ngày 23 tháng 7 năm 2020, tại phòng Họp Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, tổ chức cuộc họp Ban Giám hiệu và Trưởng đơn vị, đoàn thể.

Tham dự cuộc họp có Ban Giám Hiệu, Trưởng đơn vị, đoàn thể.

Nội dung: Rà soát các nội dung thực hiện trong tháng 7/2020, lắng nghe ý kiến, đề xuất của các Trưởng đơn vị, đoàn thể. Ông Phạm Hữu Lộc – Hiệu trưởng kết luận một số nội dung đề xuất của các đơn vị như sau:

1. Công tác tuyển sinh – đào tạo

- Các đơn vị, cá nhân được phân công tiếp tục hỗ trợ thực hiện công tác tuyển sinh năm 2020.
- Khoa Động lực thực hiện Kế hoạch xây dựng mô hình phục vụ giảng dạy sau khi tiếp nhận 03 động cơ xe Ôtô của Tập đoàn Vinfast tài trợ.
- Khoa Điện – Điện tử và Khoa Động lực hoàn thiện chương trình đào tạo song hành trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi Tập đoàn Vinfast trước ngày 01/8/2020.
- Phòng Tuyển sinh – Đào tạo thực hiện xây dựng Bảng điểm nghề chất lượng cao theo quy định có doanh nghiệp cùng tham gia đánh giá kết quả học tập một số học phần của Sinh viên.
- Tăng cường hoạt động hợp tác liên kết đào tạo song hành với các doanh nghiệp, các khoa xây dựng kế hoạch, báo cáo Hiệu trưởng, Nhà trường thực hiện hồ sơ báo cáo Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.
- Phòng Tuyển sinh – Đào tạo xây dựng chương trình đào tạo từ xa các ngành, nghề của nhà trường theo Chỉ thị 24/CT-TTg ngày 28/5/2020.
- Tháng 8/2020 các Khoa thực hiện điều chỉnh, bổ sung thành viên Hội đồng khoa học, Hội đồng tư vấn tại các khoa mời đại diện Doanh nghiệp và các nhà tư vấn chuyên môn cùng tham gia.
- Phòng Tuyển sinh – Đào tạo xây dựng quy định cách tính khối lượng hệ số lớp đông đối với các môn học giảng dạy trực tuyến.

- Trường khoa nhắc nhở GVCN/CVHT các lớp thuộc khoa quản lý về công tác chủ nhiệm, nội dung sinh hoạt chủ nhiệm, nắm rõ tình hình học tập của Sinh viên. Các trường hợp vi phạm công tác chủ nhiệm đưa vào xét thi đua tháng và đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Công tác đảm bảo chất lượng

- Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và chuẩn bị minh chứng đầy đủ để phục vụ công tác đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đánh giá chương trình đào tạo và thực hiện đánh giá nội bộ theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 theo quy định.

- Các khoa phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp thực hiện xác nhận thời gian 03 năm công tác của Giảng viên tại doanh nghiệp để bổ sung hồ sơ đánh giá nghề chất lượng cao.

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp thông báo đơn vị dịch vụ Canteen thực hiện đầy đủ các chứng chỉ kiểm định về an toàn vệ sinh thực phẩm,...

3. Công tác sử dụng cơ sở vật chất

- Các đơn vị xây dựng Kế hoạch sửa chữa, mua sắm (danh mục đề nghị theo thứ tự ưu tiên) phục vụ công tác sửa chữa, mua sắm tài sản, máy móc, thiết bị năm 2021, gửi trước ngày 31/7/2020.

+ Danh mục đề nghị mua sắm tài sản, máy móc, thiết bị gửi phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp;

+ Danh mục đề nghị sửa chữa cơ bản gửi phòng Quản trị - Dịch vụ.

- Phòng Quản trị - Dịch vụ lắp bổ sung thêm Camera tại cổng trường.

- Phòng Quản trị - Dịch vụ chuẩn bị Hội trường C và cử nhân viên hỗ trợ âm thanh phục vụ các lớp tập huấn phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội.

4. Công tác tổ chức, nhân sự

4.1. Công tác tổ chức

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp đề xuất nhân sự thành lập Ban Xây dựng KPI cho từng vị trí việc làm và triển khai thực hiện xây dựng KPI trong năm 2020.

- Lãnh đạo phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên phải thường xuyên kiểm tra, giám sát nhân viên được phân công phụ trách trực tại các khu vực, nhắc nhở nhân viên thực hiện nhiệm vụ tại các khu vực không bỏ vị trí, không vào ngồi trong văn phòng các khoa.

- Các Trường khoa xem xét trường hợp Giảng viên thỉnh giảng vi phạm nội quy, qui định nhiều lần, đề nghị không tiếp tục hợp đồng thỉnh giảng.

- Giảng viên phải đảm bảo giảng dạy đủ khối lượng do khoa phân công, trường hợp Giảng viên thiếu khối lượng công tác cuối năm, nhà trường sẽ thực hiện truy thu theo tỷ lệ tính trên tổng thu nhập.

- Trường khoa Kinh tế xem xét đánh giá thi đua tháng 7/2020 đối với trường hợp giảng viên thuộc khoa lý do, không nắm rõ tình trạng Sinh viên đã nghỉ học nhiều ngày khi phụ huynh liên hệ.

4.2. Công tác bồi dưỡng đội ngũ

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp soạn thảo, ban hành thông báo mở lớp Trung cấp Tin học (đợt 2), nhà trường hỗ trợ 50% học phí khi tham gia khóa học. Tổng hợp danh sách đăng ký tham gia đánh giá kỹ năng nghề quốc gia bậc 3/5.

- Nhà trường hỗ trợ CB-GV-NV và Giảng viên thỉnh giảng tại trường có nhu cầu thi chứng chỉ Anh văn A2, Trường đơn vị lập danh sách đăng ký gửi phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế.

5. Công tác NCKH

- Các khoa tổ chức dự giờ Giảng viên tham gia Hội giảng Nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp Thành phố để hỗ trợ, đánh giá, góp ý xây dựng bài giảng theo định hướng công nghệ 4.0.

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp liên hệ với các đơn vị liên quan để chuẩn bị kế hoạch cho học sinh thi giỏi nghề toàn quốc; kế hoạch tổ chức trao giải Sinh viên tiêu biểu xuất sắc (Sinh viên Châu Đình Viễn và Nguyễn Phạm Công Huy) tại Hà Nội.

- Các Trường khoa: Điện – Điện tử, Cơ khí, May – Thời trang liên hệ các doanh nghiệp Sinh viên đang công tác để hỗ trợ, tạo điều kiện hướng dẫn, huấn luyện tay nghề cho Sinh viên tham gia Hội thi giỏi nghề toàn quốc năm 2020.

6. Công tác an ninh trật tự trường học – công tác sinh viên

- Phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên, trung tâm Thư viện và tổ Quản lý Ký túc xá Sinh viên phối hợp, thực hiện kiểm tra, giám sát chặt chẽ, xử lý các trường hợp không phải là Sinh viên của trường tham gia hoạt động, trà trộn vào các lớp học.

- Phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh viên soạn thảo, ban hành thông báo đến toàn thể Sinh viên nhà trường không được tụ tập, mua đồ ăn, nước uống tại các xe hàng trước cổng trường.

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp phối hợp với Công an Phường 4, Quận Tân Bình không cho các xe hàng buôn bán trước cổng trường; Tổ Bảo vệ nhắc nhở và ghi nhận các trường hợp CB-GV-NV tụ tập, mua đồ ăn, nước uống tại các hàng quán trước cổng trường, báo cáo Hội đồng Thi đua nhà

trường xem xét, xử lý.

- Thầy Châu Văn Bảo, Phó Hiệu trưởng chỉ đạo phòng Tuyển sinh – Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu cho Sinh viên các lớp tham gia tập huấn phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội tại trường C. Thông báo lịch học của các lớp đến GVCN/CVHT cùng tham gia quản lý lớp trong thời gian tập huấn tại Hội trường.

- Trưởng các khoa nhắc nhở GVCN các lớp khối T4 thuộc khoa quản lý cập nhật số điện thoại liên lạc của phụ huynh gửi trung tâm Điều hành và quản lý dữ liệu cập nhật lại phần mềm tin nhắn điện tử.

7. Công tác khác

- Các đơn vị, cá nhân không được cung cấp thông tin của nhà trường cho đơn vị, cá nhân ngoài trường khi chưa được Hiệu trưởng đồng ý, gây ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu của nhà trường. Hội đồng thi đua sẽ xem xét, xử lý kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân vi phạm.

- Tháng 8/2020, trung tâm làm bánh khai giảng 02 lớp (01 lớp học vào ngày thứ 2, 4 và 01 lớp học ngày thứ 3, 5 hàng tuần), khoa May – Thời trang sắp xếp, phân công Giảng viên tham gia giảng dạy.

- Trung tâm Y tế phối hợp phòng Thanh tra Giáo dục – Công tác Sinh xem xét, triển khai thực hiện khai báo y tế điện tử.

- CB-GV-NV các đơn vị có giờ dạy hoặc thực hiện nhiệm vụ do nhà trường phân công không tham gia tập huấn phần mềm quản lý hành chính và đào tạo (cả 02 buổi ngày 24/8 và 25/8/2020), đơn vị lập danh sách gửi phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp và Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến lại cho CB-GV-NV thuộc đơn vị.

Trên đây là kết luận chỉ đạo tại cuộc họp, yêu cầu các Trưởng đơn vị, đoàn thể triển khai thực hiện nghiêm túc và báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo công tác tháng của đơn vị gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để tổng hợp báo cáo tại cuộc họp giao ban./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc